

《Excel会计和财务实战技巧精粹》

图书基本信息

书名：《Excel会计和财务实战技巧精粹》

13位ISBN编号：9787111413837

10位ISBN编号：7111413830

出版时间：2013-4

出版社：机械工业出版社

页数：360

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

一、为什么要编写本书？在当今职场，人们在工作中都已离不开Office的使用。经过长期的酝酿，我们策划了这套《高效办公一本通》丛书，本丛书不再以传统的学习模式来讲解内容，而是以功能为导向，突出技巧化、实战化，并辅以全程图解，让读者在学习过程中实现易看易学、易学易用、易用易活，轻松成为Excel实战高手！《Excel会计和财务实战技巧精粹》是《高效办公一本通》丛书中的一本，本书是为财务和会计相关从业人员量身定做的参考书和工具书。在工作中遇到的各类会计与财务数据的处理、特定会计与财务格式的设置、限制会计与财务数据输入范围、会计与财务数据的基本分析与高级分析、企业现金流/利润/负债等情况的运算，以及各类数据报表的安全与打印，本书都做了充分的讲解。本书所有操作素材均采用工作中的实际数据，让读者能够在学习本书时身临其境，以加深读者对操作的理解。

二、本书写了些什么？本书按照Excel应用功能来划分章节，以技巧化、实战化的讲解方式来展开讲解，充分体现实用为上的原则。本书主要内容包括：Excel 2010基本操作，工作簿操作，工作表操作，单元格操作，数据输入与填充，单元格格式设置，数据编辑，数据条件与数据有效性设置，数据排序、筛选与分类汇总，数据透视表的创建与应用，图表的创建与应用，公式的创建与应用，常用数据计算，财务数据计算，其他函数在财务数据中的计算，财务数据分析，宏与Excel VBA应用，数据安全与打印。

三、本书写给谁看？本书是写给刚走上会计：财务岗位的毕业生/新员工，会计/财务培训机构工作者，以及那些参加技能考试、岗位考试、等级考试的读者阅读与学习的参考书。本书也适合有一定基础的会计、财务工作的职场人士，如果平时没有时间系统地阅读与学习Excel相关书籍，当工作中遇到问题时可以通过查看本书来找到问题的解决方法。本书由张军翔主编，参加编写的人员有：曹正松、吴爱妤、高智雷、黄美玲、陶龙明、焦健、操龙凤、鲁明辉、刘卓、李媛、李伟、李亚红、裴珊珊、彭鑫、赵开代、刘霞、潘明阳、张丽丽、朱建军、方明瑶、仇志娟、张发凌、易为等，在此对他们表示深深的谢意！由于编写时间仓促，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

《Excel会计和财务实战技巧精粹》

内容概要

《高效办公一本通:Excel会计和财务实战技巧精粹》主要针对会计和财务人员，通过《高效办公一本通:Excel会计和财务实战技巧精粹》的学习，会让读者的Excel操作水平得到质的飞跃。无论何时何地，当需要查阅时，即可以最短的时间找到所需要的知识点的应用。

《高效办公一本通:Excel会计和财务实战技巧精粹》共18章，分别是Excel 2010基本操作，工作簿操作，工作表操作，单元格操作，数据输入与填充，单元格格式设置，数据编辑，数据条件与数据有效性设置，数据排序、筛选与分类汇总，数据透视表的创建与应用，图表的创建与应用，公式的创建与应用，常用数据计算，财务数据计算，其他函数在财务数据中的计算，财务数据分析，宏与Excel VBA应用，数据安全性与打印。

《高效办公一本通:Excel会计和财务实战技巧精粹》内容结构清晰、语言简练，是刚走上会计和财务岗位的毕业生和新员工、大中专院校相关专业师生、有一定基础的从事会计财务岗位的职场人士，以及那些参加技能考试、岗位考试、等级考试的读者阅读与学习的参考书或工具书。

书籍目录

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------|
| 第1章 Excel 2010 基本操作 | 1例1 设设置Excel 2010 自动启动 | 2例2 设添加工作所需的Excel 2010辅助功能 | 3例3 设设置Excel 2010 选项 | 3例4 设定义适合自己操作所需的工具栏 | 4例5 设调整快速访问工具栏中命令按钮的显示顺序 | 5例6 设移植自定义快速访问工具栏 ... | 6例7 设更改Excel 2010 撤销次数 | 8例8 设设置默认的文件保存类型 | 9例9 设更改模板文件保存位置 | 9例10 设改变快速访问工具栏设置 ... | 10例11 设禁止显示浮动工具栏 | 11例12 设将常用工作簿固定显示在“最近使用的工作簿”列表中 | 11例13 设设置界面颜色 | 12例14 设在屏幕提示中不显示功能说明 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2章 工作簿操作 | 15例15 设快速打开工作簿 | 16例16 设在启动Excel 2010 时打开指定的工作簿 | 16例17 设自定义默认工作簿 | 17例18 设更改工作簿的视图 | 18例19 设保存当前Excel 2010 工作窗口布局 | 18例20 设快速关闭多个工作簿并退出程序 | 19目 录例21 设快速查看工作簿相关信息 ... | 19例22 设为工作簿“瘦身” | 19例23 设纠正打开工作簿时提示的错误链接 | 20例24 设设置保存时是否从文件属性中删除个人信息 | 20例25 设保存新建的工作簿 | 21例26 设不覆盖原保存位置的直接保存工作簿的方式 | 22例27 设一次性关闭所有工作簿 | 22例28 设设置共享工作簿 | 23例29 设更新共享工作簿 | 24例30 设取消共享工作簿 | 24例31 设自定义工作簿样式 | 25例32 设使用自定义样式 | 26例33 设在其他工作簿中使用自定义样式 | 26第3章 工作簿操作 | 29例34 设更改工作簿所包含的工作表数量 | 30例35 设更改工作簿行、列的颜色设置 | 30例36 设更改工作簿默认字体与字号 | 31例37 设更改工作簿标签颜色 | 32例38 设快速移动或复制工作簿 | 32例39 设调整工作簿显示比例 | 33例40 设冻结窗格方便数据查看 ... | 34例41 设快速切换工作簿 | 34例42 设同时显示多张工作簿 | 35例43 设在指定位置插入一行（多行）或一列（多列） | 36V例44 设一次插入多个非连续的行或列 | 36例45 设一次设置多行的行高或多列的列宽 | 37例46 设隐藏工作簿中含有重要数据的行、列 | 38例47 设设置工作簿背景 | 38例48 设根据需要更改表格页边距 ... | 39例49 设手动直观调整页边距 | 40例50 设设置纸张的方向 | 41例51 设为表格添加页眉 | 41例52 设插入自动页眉、页脚效果 ... | 42例53 设调整显示页眉页脚的预留尺寸 | 42例54 设设置页脚起始页码为所需的页数 | 43例55 设将当前工作簿中的工作簿快速复制到其他工作簿 | 44例56 设删除工作簿 | 44例57 设在Excel 中禁止删除工作簿 | 45例58 设隐藏工作簿标签 | 46例59 设设置工作簿的左右显示方式 | 46第4章 单元格操作 | 47例60 设选取多个不连续的单元格 ... | 48例61 设选取工作簿中所有单元格 ... | 48例62 设选择大范围块状单元格区域 | 48例63 设选择活动单元格至工作簿开始（结束）的区域 | 49例64 设扩展选取选定区域 | 49例65 设选取使用了公式的单元格 ... | 50例66 设选取公式引用的所有单元格 | 50例67 设在同行（同列）非空单元格间跳转 | 51例68 设设置单元格中的数据对齐方式 | 52例69 设快速增减数据的小数位数 ... | 53例70 设让单元格宽度随内容自动调整列宽 | 53例71 设让单元格宽度随内容自动换行 | 54例72 设当输入内容超过单元格宽度时自动缩小字体 | 55例73 设让单元格不显示“0”值 ... | 55例74 设设置单元格的特效填充效果 | 56例75 设设置单元格边框底纹效果 ... | 56例76 设绘制单元格的框线 | 57例77 设套用表格格式快速美化表格 | 58例78 设为特定单元格添加批注信息 | 59例79 设改变批注框的形状 | 59例80 设添加图片批注 | 60例81 设快速删除工作簿中的所有批注 | 62例82 设为特定单元格设置超链接 ... | 62例83 设修改单元格的超链接 | 63例84 设批量删除单元格的超链接 ... | 63例85 设一次清除表格中所有单元格的格式设置 | 63第5章 数据输入与填充 | 65例86 设快速输入以“0”开头的数值 | 66例87 设快速输入小数值 | 66例88 设快速输入负数 | 67例89 设快速输入时间 | 67例90 设快速输入百分数 | 67例91 设快速输入分数 | 68例92 设快速输入特殊字符 | 69例93 设快速输入较长数据 | 69例94 设使用记录单输入数据 | 69例95 设使用剪贴板输入数据 | 70V例96 设自定 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|-----|
| 义数据输入格式 | 71例97 设禁止输入重复数据 | 71例98 设设置数据输入范围 | 72 |
| 例99 设自动检测输入数据的合法性 | 73例100 设调整输入数据后的单元格指针移动方向 | 73例101 设在输入数据前自动添加特定位数小数 | 74 |
| 例102 设在输入整数后面自动添加指定位数小数 | 74例103 设在连续单元格区域中输入相同数据 | 74 | 74 |
| 例104 设在不同单元格中输入相同数据 | 75例105 设输入特定数据 | 75例106 设自定义常规数据输入序列 | 76 |
| 例107 设“选择性粘贴”功能的妙用 | 77例108 设从Word文档中复制数据到Excel | 77例109 设从Word文档中引用表格到Excel中 | 78 |
| 例110 设从PowerPoint文件中复制数据到Excel中 | 78例111 设导入文本数据到Excel中 | 78例112 设导入Access数据库数据到Excel中 | 79 |
| 例113 设导入Internet网页数据到Excel中 | 80例114 设快速实现数据自动填充 | 81例115 设按等差序列进行填充 | 81 |
| 例116 设按等比序列进行填充 | 82例117 设按日期进行填充 | 83 | 83 |
| 例118 设按工作日进行填充 | 83例119 按月份进行填充 | 84例120 设巧用填充柄进行数据填充 | 85 |
| 例121 对对单元格格式进行填充 | 85例122 对只对单元格数值进行填充 | 86例123 对自定义产品型号数据填充序列 | 87 |
| 例124 对利用定义填充序列进行数据填充 | 87例125 对妙用“选择性粘贴”来填充数据 | 88 | 88 |
| 第6章 单元格格式设置 | 89例126 对快速设置单元格格式 | 90例127 对随心所欲设置日期格式 | 90 |
| 例128 对设置“月份”格式 | 91例129 对设置“会计专用”格式 | 91例130 对设置数字格式 | 92 |
| 例131 对自定义数字格式 | 92例132 对设置货币样式 | 93 | 93 |
| 例133 对把自定义数字格式的显示值保存下来 | 93例134 对合并单元格的同时保留所有数值 | 94例135 对为同一个单元格里文本设置不同格式 | 95 |
| 例136 对在一个单元格里显示文本和数值 | 96例137 对让单元格中的文字自动换行 | 96例138 对快速套用单元格样式 | 97 |
| 例139 对自定义单元格样式 | 97例140 对快速复制设置的条件格式 | 99例141 对删除设置的条件格式 | 99 |
| 例142 对自定义条件格式规则 | 100例143 对快速找到重复记录 | 100 | 103 |
| 第7章 数据编辑 | 103例144 对对数据进行再编辑操作 | 104例145 对对区域数据进行批量Vll修改 | 104 |
| 例146 对快速增减数据的小数位数 | 105例147 对让单元格不显示“零”值 | 105例148 对快速查找指定数据 | 106 |
| 例149 对一次性替换指定数据 | 106例150 对圈释无效数据 | 107例151 对快速删除数据区域内的所有空行 | 107 |
| 例152 对实现数据同步滚动 | 108例153 对同时查看不同工作簿中多个单元格内的数据 | 109例154 对快速删除重复的数据 | 109 |
| 例155 对冻结指定行列数据 | 110例156 对对两个单元格区域的数据进行位置互换 | 110例157 对将工作簿分割成多个窗格进行数据比较 | 111 |
| 例158 对自动创建超链接 | 111例159 对删除超链接 | 112例160 对编辑超链接 | 112 |
| 例161 对清除数据格式重新定义 | 112例162 对使用分隔符对单元格数据分列 | 113例163 对设置固定宽度对单元格数据分列 | 114 |
| 例164 对设置函数公式分列 | 115例165 对单元格文本数据分列/分行 | 116例166 对多列数据合并成一列 | 117 |
| 例167 对通过定位核对数据是否正确 | 118 | 第8章 数据条件与数据有效性设置 | 119 |
| 例168 对突出显示员工工资大于3000元的数据 | 120例169 对突出显示员工工资介于2500 ~ 4000元之间的数据 | 120例170 对突出显示高于平均值的数值 | 121 |
| 例171 对突出显示前10名工资的员工 | 122例172 对突出显示文本数据 | 122例173 对突出显示日期数据 | 123 |
| 例174 对突出显示重复的销售记录 | 124例175 对突出显示最大、最小销售金额 | 124例176 对突出显示各型号最大销售额 | 125 |
| 例177 对突出显示出特定日期 | 126例178 对使用数据条突出显示采购费用金额 | 127 | 127 |
| 例179 对使用色阶突出显示产品库存数据 | 127例180 对限制单元格只能输入指定的数据 | 128例181 对限制单元格只能输入指定区域间的数值 | 129 |
| 例182 对限制单元格只能输入产品价格 | 129例183 对限制输入重复的数据 | 130例184 对限制单元格只能输入身份证号码 | 130 |
| 例185 对限制单元格只能输入E-mail地址 | 131例186 对当输入的数据错误时弹出相应提示 | 132例187 对使用有效性保护公式单元格不被修改 | 132 |
| 例188 对复制数据有效性设置 | 133例189 对特殊的批注 | 134例190 对取消对单元格的输入限制 | 134 |
| 例191 对在工作簿中查找包含数据有效性的单元格 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 135 | VIII第9章 数据排序、筛选与分类汇总 | 137例192 对进行双关键字排序 | 138例193 对进行多个关键字排序 | 139例194 对按指定顺序进行排序 | 140例195 对按笔划进行排序 | 141例196 对按行进行排序 | 142例197 对按颜色进行排序 | 143例198 对按字母与数字的混合内容进行排序 | 144例199 对对数据进行随机排序 | 144例200 对筛选出符合条件的数据 ... | 145例201 对根据筛选下拉菜单进行快速筛选 | 146例202 对进行多个条件数据筛选 ... | 147例203 对对复杂条件进行数据筛选 | 148例204 对自动筛选中的“或”条件的使用 | 149例205 利用高级筛选功能实现“与”条件筛选 ... | 150例206 利用高级筛选功能实现“或”条件筛选 | 150例207 筛选出大于平均值的记录 | 151例208 筛选表格中的不重复值 ... | 152例209 对数据进行模糊筛选 ... | 152例210 在受保护的工作簿中使用筛选 | 153例211 定义筛选结果输出的位置 | 153例212 利用合并计算进行数值型数据核对 | 154例213 使用分类汇总功能快速统计数据 | 155例214 更改汇总方式得到不同统计结果 | 157例215 快速按指定分类项汇总关键业务指标 | 157例216 多重分类汇总 | 158例217 对大表格进行多层次的浏览 | 160例218 在受保护的工作簿中调整分级显示视图 | 160第10章 数据透视表的创建与应用 | 163例219 对在当前工作簿中显示创建的数据透视表 | 164例220 对使用外部数据源创建数据透视表 | 165例221 对在数据透视表中添加字段来进行数据分析 | 166例222 对更改数据透视表默认的汇总方式 | 167例223 对让数据透视表中显示数据为占比和百分比 | 167例224 对重新设置数据透视表中的数字格式 | 168例225 对重命名数据透视表的字段 | 168例226 对取消字段的标题 | 169例227 对显示字段的明细数据 | 169例228 对更改数据透视表的分类汇总布局 | 170例229 对移动数据透视表 | 170例230 对更改数据透视表默认布局 | 171例231 对通过套用样式快速美化数据透视表 | 171例232 对自定义数据透视表样式 ... | 172例233 对按行标签字段进行排序 ... | 173例234 对按数值字段进行排序 ... | 173例235 对按条件进行筛选 | 174例236 对筛选出销售毛利大于某个特定值的记录 | 174例237 对利用标签进行数据筛选 ... | 175IX例238 对在数据透视表中插入“切片器” | 177例239 对在数据透视表中为数据区域设置自动筛选 | 178例240 对使用相同的数据源创建多个数据透视表 | 178例241 对禁止他人通过双击单元格查看明细数据 | 179例242 对显示或隐藏整个报表的总计项 | 180例243 对解决更新数据源后数据透视表不能相应更新的问题 | 180例244 对解决刷新数据透视表后所有格式都消失的问题 | 181第11章 图表的创建与应用 | 183例245 对选择不连续数据源建立图表 | 184例246 对重新更改建立图表的数据源 | 184例247 对图表数据源不连续时，实现向图表中增加数据源 | 185例248 对按实际需要更改系列的名称 | 186例249 对根据图表的表达目的重新组织数据源 | 187例250 对选择不同工作簿的数据源来创建图表 | 188例251 对快速创建数据“迷你图” | 189例252 对更改“迷你图”的类型 ... | 189例253 对让图表绘制出被隐藏的数据源 | 190例254 对以0值替代数据源的空值 | 191例255 对将空值造成的断层连接起来 | 192例256 对选中图表中单个数据 | 193例257 对让图表数据源显示在图表中 | 193例258 对快速更改图表的类型 | 194例259 对切换行列改变图表的表达重点 | 195例260 对更改快速创建图表的默认图表类型 | 195例261 对将建立的图表转化为静态图片 | 196例262 对保护工作簿后让指定的图表图形对象可编辑 | 197例263 对保护图表不被随意更改 ... | 197例264 对快速将二维图表更改为三维图表 | 198例265 对更改三维图表为直角坐标轴 | 198例266 对调整三维图表的深度与高度 | 199例267 对更改三维图表的转角和仰角 | 200例268 对更改三维图表的形状 | 200例269 对设置三维图表中各个分类的间距 | 201例270 对设置三维图表背景墙填充效果 | 201例271 对向图表中添加趋势线 | 202例272 对用R平方值判断趋势线的可靠性 | 202例273 对使用移动平均趋势线 | 203例274 对自定义趋势线名称 | 204例275 对向图表中添加误差线 | 205例276 对在图表中表示只允许固定的负值误差 | 205例277 对快速设置各个数据点不同误差量时的误差线 | 206例278 对在图表中添加垂直线 | 207例279 对在图表中添加高低点连线 | 208例280 对在图表中添加涨/跌柱线 ... | 208例281 对建立图表比较实创利润与预算金额 | 209例282 对让“已到账金额”与“未到账金额”X系 |
|-----------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------|

| | | |
|--|---|---|
| 列沿次坐标轴绘制 | 210例283 对更改沿次坐标轴绘制系列的图表类型 | 210例284 |
| 对设置在底部显示图例 | 211例285 对设置“销售指标”系列的分类间距 | 212例286 |
| 对取消次坐标轴的显示 | 213例287 对设置刻度的显示单位 | 213例288 对设置图例边框 |
| ... 214例289 对设置图例背景效果 | 215例290 对根据图表需求更改坐标轴标签的位置 | |
| ... 215例291 对快速更改垂直轴与水平轴的交叉位置 | 216例292 对设置刻度线间隔显示 | |
| ... 217例293 设置标签与坐标轴之间的距离 | 218例294 让刻度线显示在图内或是不显示 | |
| 219第12章 公式的创建与应用..... | 221例295 对使用特定符号为公式的起始输入符 | 号 |
| 222例296 对快速对有误公式进行重新编辑 | 222例297 快速显示工作 | 簿中的所有公式 |
| 222例298 一次性选中公式中引用的单元格 | 223例299 | 自行控制公式的运算结果 |
| 223例300 将公式转换为文本 | 224例301 设置工作簿的 | 计算精度 ... 224例302 设置计算公式的迭代次数 |
| 225例303 对解决公式中计算结果 | 无法自动更新的问题 | 226例304 对使用“错误检查器”来检测公式 |
| 226例305 通过追踪箭头追踪引用单元格 | 227例306 通过追踪箭头追踪从属单元格 | |
| 228例307 对单元格进行监视 | 228例308 根据错误提示重新编辑公式 | |
| 229例309 快速打开“插入函数”设置向导 | 230例310 对快速寻求对应函数的应用帮助 | |
| 230例311 对公式计算方面的限制 | 231例312 对函数易失性解决方法 | 231例313 |
| 对快速复制函数公式的几种方法 | 231例314 对使用工具栏按钮输入函数 | |
| 232例315 对使用“插入函数”对话框输入函数 | 232例316 对相对数据源来进行公 | 式计算 |
| 233例317 对绝对数据源来进行公式计算 | 233例318 对混合数据 | 源来进行公式计算 |
| 233例319 对三维数据源引用 | 234例320 对在多张工作簿中 | 引用特定数据源进行计算 |
| 235例321 对在多工作簿中引用数据源进行计算 | 236 | 例322 对打开工作簿时报告数据源错误时如何更新 |
| 236例323 对为什么要使用名称 | 237例324 对名称命名所遵守的规则 ... 238例325 对利用名称框来定义名称 ... 239例326 对使用“名称定 | 义”功能来定义名称 |
| 239例327 对修改名称引用位置 | 240例328 对快速查看名 | 称中的公式 ... 241例329 对定义固定引用区域的名称 |
| 241例330 对快速选择名称对应 | 的单元格区域 | 242例331 对在公式中粘贴名称 |
| 243例332 对以图形方式查看名称 ... | 243例333 对快速删除不需要的定义名 | 244例334 对通过“公式求值”来检查计算 |
| 公式 | 244例335 对为什么表格列标题显示的是数字而不是字母 | 245例336 |
| 对如何不让函数提示信息遮掩到工作簿的列号 | 246例337 对保护和隐藏工作簿中的公式 ... | 246第13章 对常用数据计算 |
| 249例338 对利用“选择性粘贴”进行数据计 | 算 | 250例339 对对数据进行合并求和计算 251例340 对对数据进行合并求平均值计算 ... |
| 252例341 对以显示精度为准进行数据计算 | 253例342 对分类项不相同的数 | 据表合并计算 |
| 254例343 对让合并计算结果自动动态更新 | 255例344 对 | 在合并计算中使用名称 ... 255例345 对使用合并计算建立分户报表 |
| 256例346 对复杂格 | 式数据表的合并计算 | 257例347 对利用合并计算进行数值型数据核对 |
| 258例348 对删除合并计算引用位置 ... 259例349 对对数据进行真假判断 | 259例350 对从身份证号码 | 中判断性别 |
| 260例351 对从身份证号码中提取完整的出生日期 | 260 | 例352 对计算出员工工龄 |
| 261例353 对显示当前日期与时间 | 261例354 对计算固定资产的已 | 使用月份 |
| 261例355 对计算指定日期所在月份有几个星期日 | 262例356 | 对计算两个日期之间的实际工作日 |
| 262例357 对根据指定日期获取对应一年中的第几 | 周 | 262例358 对计算指定店面指定类别产品的销售金额合计值 |
| 263例359 对 | 计算非工作日销售金额 ... 263例360 对计算一车间女职工的平均工资 | 263例361 对计算 |
| 一车间和三车间女职工的平均工资 | 264例362 对计算前三名销售人员的平均销售量 ... | 264例363 对对员工销售业绩进行排名 |
| 265例364 对某一类产品的最高 | 出库单价 | 265第14章 对财务数据计算 |
| 267例365 对统计本月各部门工资 | 总额 268例366 对对各部门员工工资进行平均值计算 | 268例367 对计算本月员工工资 |
| 268例368 对统计出员工本月出差报销金额 | 269例369 对汇总各部门的总奖金 | 269 |
| 例370 对计算出员工本月的个人所得税 | 269例371 对统计出指定部门、指定职务的XII | 员工人数 |
| 270例372 对统计出指定部门获取奖金的人数 | 270例373 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------------------------------|---------|------------------|---------|--------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|-----------------|---------|-------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|-------------------|---------|-----------------------|---------|--------------------|---------|----------------|---------|-------------------------|---------|--------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------|---------|-----------------------|---------|--------------------------|---------|----------------------|---------|----------------|---------|---------------------------|---------|-----------------------|---------|----------------|---------|-----------------------|---------|----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|---------------------|---------|----------------|---------|------------------------|---------|----------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|----------------------------|---------|---------------|---------|--------------------------|---------|-----------------|---------|---------------------|---------|-----------------|---------|---------------------|---------|-------------------------|---------|--------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------|---------|--------------------------|---------|-------------------------------|---------|---------------------|---------|-----------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|----------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|--------------|---------|---------------|---------|------------------|---------|--------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|---------------------|---------|-------------------------------------|---------|-----------------------|---------|------------------|---------|-------------------------|---------|------------------------|---------|----------------|---------|-------------------------|---------|------------------------|---------|-----------------|---------|---------------------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|---------|
| 对统计出指定部门奖金大于固定值的人数 | 271例374 | 对从员工档案表中统计出某一出生日期区间中指定性别的人数 | 271例375 | 对分别统计收入和支出 | 272例376 | 对计算设备是否超出保修期 | 272例377 | 对计算贷款的每期偿还额 ... | 273例378 | 对当支付次数为按季度支付时计算每期应偿还额 | 273例379 | 对计算贷款每期偿还额中包含的本金额 | 273例380 | 对计算贷款每期偿还额中包含的利息额 | 274例381 | 对计算某项保险的收益率 ... | 274例382 | 计算住房公积金的未来值 | 275例383 | 计算出公司某项贷款的清还年数 | 275例384 | 计算出公司某项投资的投资期数 | 275例385 | 计算企业项目投资净现值 | 276例386 | 计算出一组不定期盈利额的净现值 | 276例387 | 计算某项投资内部的收益率 | 277例388 | 计算某项借款的收益率 ... | 277例389 | 计算出固定资产部分期间的设备折旧值 | 277例390 | 计算投资期内要支付的利息 | 278例391 | 计算出不定期发生现金流的内部收益率 | 278例392 | 对计算每个会计期间的折旧值 | 279例393 | 计算定期付息有价证券的应计利息 | 279例394 | 计算到期一次性付息有价证券的应计利息 | 279例395 | 计算成交日所在的付息期的天数 | 280例396 | 计算有价证券的贴现率 ... | 280例397 | 对将按分数表示的价格转换为按小数表示的价格 ... | 281例398 | 计算定期付息有价证券的修正期限 | 281例399 | 对计算实际年利率 | 281例400 | 对根据工作时间计算员工的年终奖 | 284例401 | 对将数字金额显示为人民币格式 | 284例402 | 对有选择地汇总数据 | 285例403 | 对对员工的技能考核进行星级评定 | 285例404 | 对判断员工成绩是否达标 ... | 285例405 | 对根据员工业绩计算需要发放奖金 | 286例406 | 对对员工的考核成绩进行综合评定 | 286例407 | 对根据年龄判断职工是否退休 | 287例408 | 对筛选掉某些科目 | 287例409 | 对判断员工身份证号码位数是否正确 | 287例410 | 对自动生成凭证号 | 288例411 | 对提取产品的类别编码 | 288例412 | 对从编码中提取合同号 | 289例413 | 对使用通配符统计出所有一店的平均利润 | 289例414 | 对统计某一类产品的最高出库单价 | 290例415 | 对计算每日工时工资 | 290例416 | 对计算本日工时工资 | 291例417 | 对统计出本月采购数量大于2000件的配件 | 291例418 | 对简化数据输入 | 292例419 | 对自动比较两个部门的采购价格是否一致 | 293例420 | 对验证身份证号码的位数 ... | 293例421 | 对判断员工考核成绩是否合格 | 294例422 | 对考评销售员的销售等级 ... | 294例423 | 对计算每位员工的销售提成率 | 295例424 | 对查找销售员指定季度的产品销售数量 | 295例425 | 对实现销售员和总销售额在报表中的位置 | 296例426 | 对查询特定门面、特定月份的销售金额 | 296例427 | 对建立动态的产品在各分店的销售数据 | 297例428 | 对对公司各部门员工进行分类汇总统计分析 | 300例429 | 对使用数据透视表统计各部门出勤情况 | 301例430 | 对创建数据透视图分析各部门出勤情况 | 302例431 | 对分类汇总各部门的报销金额 | 303例432 | 对通过数据透视表来分析各部门报销情况 | 304例433 | 对统计出指定店面销售金额大于1000的销售情况 | 306例434 | 对创建各产品本月发货透视表 | 307例435 | 对创建指定销售员的销售对比图表 | 308例436 | 对单变量求解贷款年限 | 309例437 | 对单变量求解贷款利率 | 309例438 | 对利用“单变量”求产品销售量 | 310例439 | 对利用“移动平均”预测下一年产品的销售量 | 311例440 | 对利用“指数平滑”预测下一年设备的销售量 | 312例441 | 对利用“回归分析”预测销售量 | 313例442 | 对宏与Excel VBA应用 | 315例442 | 对录制“宏” | 316例443 | 对运行录制的宏 | 317例444 | 对建立运行宏的快捷键 | 317例445 | 对查看宏代码 | 318例446 | 对保存录制了宏的工作簿 ... | 319例447 | 对实现录制的宏应用于所有工作簿 | 320例448 | 对通过表单控件按钮来执行宏 | 320例449 | 对使用 Microsoft Visual Basic创建宏 | 321例450 | 对将宏模块复制到另一个工作簿中 | 322例451 | 对加速VBA代码执行效率 ... | 323例452 | 对在受到保护的工作簿中进行自动筛选 | 325例453 | 对禁止使用“另存为”来保存工作簿 | 325例454 | 对禁止打印工作簿 | 326例455 | 对使用“0”自动替换单元格中的负值 | 326例456 | 对当单元格中无数据时显示“缺席” | 327例457 | 对选择所有空单元格 | 328例458 | 对在指定的单元格区域中XIV输入相同值 | 328例459 | 对保护指定的单元格区域 ... | 329例460 | 对隐藏/显示指定列 | 329例461 | 对求解指定区域 |
|--------------------------|---------|-----------------------------------|---------|------------------|---------|--------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|-----------------|---------|-------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|-------------------|---------|-----------------------|---------|--------------------|---------|----------------|---------|-------------------------|---------|--------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------|---------|-----------------------|---------|--------------------------|---------|----------------------|---------|----------------|---------|---------------------------|---------|-----------------------|---------|----------------|---------|-----------------------|---------|----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|---------------------|---------|----------------|---------|------------------------|---------|----------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|--------------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|----------------------------|---------|---------------|---------|--------------------------|---------|-----------------|---------|---------------------|---------|-----------------|---------|---------------------|---------|-------------------------|---------|--------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------------|---------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------|---------|--------------------------|---------|-------------------------------|---------|---------------------|---------|-----------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|----------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|---------|--------------|---------|---------------|---------|------------------|---------|--------------|---------|-----------------|---------|-----------------------|---------|---------------------|---------|-------------------------------------|---------|-----------------------|---------|------------------|---------|-------------------------|---------|------------------------|---------|----------------|---------|-------------------------|---------|------------------------|---------|-----------------|---------|---------------------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|---------|

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| 中的最小值 | 329例462 对求单元格区域的和、最大值、平均值 | 330 |
| 例463 对实现对指定单元格的值持续累加 | 331例464 对依次向下查询数据 | |
| 331例465 对按指定条件筛选 | 332例466 对按指定条件排序并恢复排序前状态 | |
| ... 332例467 对快速升序/降序排列 | 333例468 对从员工身份证号码中自动提取年龄、出生日期与性别 | |
| 333例469 对自动计算员工业绩奖金 ... | 334例470 对在提示框中输入员工入职年份并自动计算出工龄 | 335 |
| 334例471 对在提示框中输入销售额并计算提成 | | |
| 第18章 数据安全与打印..... | 337例472 对设置允许用户进行的操作 | 338例473 |
| 对隐藏含有重要数据的工作簿 | 338例474 对指定工作簿中的可编辑区域 | |
| 339例475 对只保护受保护的工作簿中的特定单元格和区域 | 340例476 设置可编辑区域的权限 ... | |
| 341例477 解决设置工作簿保护却起不到保护作用的问题 ... | 343例478 保护工作簿不能被修改 ... | 344 |
| 例479 加密工作簿 | 344例480 设置工作簿修改权限密码 | 345例481 保护公式不被更改 |
| 346例482 阻止文档中的外部内容 ... | 348例483 禁用文档中的ActiveX 控件 | |
| 349例484 对宏安全性设置 | 349例485 恢复显示消息栏上的安全警报 | 350 |
| 例486 对创建受信任位置 | 351例487 对文件阻止设置 | 352例488 对打印指定的页 ... |
| 353例489 对打印工作簿中某一特定区域 | 353例490 对一次性打印多张工作簿 ... | |
| 354例491 对将行、列号一同打印出来 | 355例492 对在打印时不打印单元格中的颜色和底纹效果 | 356例494 对将数据缩印在一页纸内打印 |
| 356例493 对将多个打印区域打印到同一页上 | 356例495 对打印超宽工作簿 | 357例496 对一次性打印多份文档 |
| 358例497 对将表格中的网络线打印出来 | 358例498 对打印出批注 | |
| ... 359例499 对将工作簿中的数据居中打印 | 359例500 对只打印图表 | 360 |

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com